

APAVIL S.A.

Str. CAROL I, nr. 3-5, Rm. Vâlcea, jud. Vâlcea Fax: 0250/738903
Nr. ~~1167/3~~...../16.04.2026 Tel: 0350/802161



Nr.Reg.Com. J 2004000522380
C.U.I.: RO 16468149
Site: www.apavil.ro

Aprobat,
Director General
Dr.ing. ION FLORESCU

Director Tehnic-Exploatare
Ing. Aurelian Nicușor Petrică

CAIET DE SARCINI

Servicii de printare, copiere, scanare si fax cu transmitere/primire

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Instituțiile competente de la care furnizorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, pot fi obținute de la: Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice (<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/>) și Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor (<http://www.mmediu.ro/>).

În cadrul acestei proceduri, APAVIL SA îndeplinește rolul de entitate contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent", fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalența în cazul în care produsele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în caietul de sarcini.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

2.1. Informații despre Entitatea contractantă

APAVIL SA este operator regional și are ca obiect principal de activitate furnizarea/prestarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare pentru 37 de localități din județul Vâlcea.

Serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare are drept scop alimentarea cu apă, canalizarea și epurarea apelor uzate pentru toți utilizatorii de pe teritoriul localităților din aria de operare a Apavil S.A., conform licenței ANRSC. Acest serviciu se furnizează/ prestează prin exploatarea unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice, denumită sistem public de alimentare cu apă și de canalizare.

Sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare, reprezintă ansambluri tehnologice și funcționale integrate care acoperă întregul circuit tehnologic, de la captarea din sursă a apei brute până la evacuarea apelor uzate.

Cadrul juridic privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul furnizării/ prestării reglementate a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare al localităților este asigurat de Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr.241/2006, cu modificările și completările ulterioare.

În sarcina Operatorului Apavil SA sunt Standarde de Calitate stabilite de LICENȚA de furnizare pentru serviciul public de alimentare cu apă și canalizare nr.7069/12.02.2025 emisa de ANRSC, precum și rețelele de alimentare cu apă pentru situații de urgență- de stingere a incendiilor.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

APAVIL SA intenționează să achiziționeze servicii de printare, copiere, scanare și fax cu transmitere/ primire, asigurarea gratuită a cartușelor, pieselor de schimb, consumabilelor, inclusiv hârtie, verificări tehnice și întreținere/ reparații ale echipamentelor.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către entitatea contractantă

Se dorește îmbunătățirea performanței la nivel de entitate contractantă după achiziționarea produselor, cum ar fi: îmbunătățirea calității rezultatelor activităților unor compartimente, eficientizarea procesului de desfășurare a activității, realizarea unui proces decizional cu date reale și actualizate de intrare, colectate și procesate în mod profesionist, conformitatea cu prevederile normativelor/reglementărilor.

Rolul achiziției serviciilor este:

- reducerea costurilor cu tipărirea documentelor, copierea, scanarea acestora și a transmisiilor fax;
- reducerea spațiului folosit cu echipamentele de tipărit - scăderea semnificativă a numărului de echipamente folosite și eficientizarea interconectării lor;
- creșterea eficienței activității angajaților - modernizarea nu neapărat a echipamentelor, ci mai ales a modului de utilizare a funcțiilor lor;
- simplificarea alocării și administrării bugetelor - calcularea amănunțită a costurilor și eficientizarea acestora;
- posibilitatea planificării viitoarelor cheltuieli;
- creșterea calității muncii, îmbunătățirea fluxului de documente.

2.4. Factori interesați și rolul acestora

Serviciile sunt necesare desfășurării activității APAVIL SA, implicate fiind toate departamentele și Centrele de exploatare/ facturare de pe raza județului Vâlcea.

3. SERVICIILE SOLICITATE

3.1 Descrierea serviciilor

Serviciile ce fac obiectul prezentului contract reprezintă servicii de printare, copiere, scanare și fax cu transmitere/ primire, efectuate pe echipamentele amplasate de ofertant în locațiile de la punctele de lucru ale APAVIL SA și pe cele aparținând APAVIL SA, cu asigurarea cartușelor, hârtiei, pieselor de schimb, consumabilelor, verificării tehnice și întreținerii echipamentelor în stare bună de funcționare.

3.2. Lista activităților/ categoriilor majore de activități care trebuie realizate în cadrul Contractului, atribuțiile și responsabilitățile Părților, mecanismele necesare pentru managementul contractului.

Cerințe generale și service

- Entitatea contractantă dispune de un număr de 36 de echipamente conform listei pe locații de mai jos;

- Prestatorul va asigura un sistem de gestiune al tipăririi;
- Oferta tehnico-financiară va fi elaborată pe baza unui preț fix pe pagina tipărită monocrom (alb/ negru), respectiv color și preț fix coala de hârtie. Costul serviciilor de tipărire va include toate consumabilele necesare, inclusiv costul hârtiei, echipamentele proprietate a prestatorului, înlocuirea acestora, costul mentenanței și a pieselor de schimb pentru toate echipamentele incluse în contract, precum și costul transportului consumabilelor și echipamentelor la locațiile Entității contractante de pe raza județului Vâlcea;

Prestatorul va dovedi că are competențe pentru instalarea, configurarea sistemelor, prestarea de servicii de mentenanță și suport tehnic pentru echipamentele majoritare ale Entității contractante APAVIL SA - brand-urile Toshiba si Kyocera. În acest sens va prezenta copii după autorizări/ certificate de calificare ale personalului alocat prestării serviciilor. Autorizările/ certificatele de calificare vor fi emise de către producătorul echipamentelor sau de importatorii autorizați în România ai brandurilor de mai sus și vor fi valabile la data prezentării ofertei.

- Prestatorul va asigura remedierea defectelor în termen de 1 oră în mun.Rm.Vâlcea și 3 ore în restul locațiilor, dacă acestea sunt anunțate de luni – vineri între orele 8:00 - 17:00. Prestatorul va demonstra capabilitatea de îndeplinire a acestei cerințe.

- Prestatorul va asigura un număr de intervenții de service nelimitat ce vor include livrarea de consumabile originale, piese de schimb și hârtie (aceasta urmând a fi livrată în punctele de lucru ale beneficiarului, în funcție de solicitare), înlocuirea acestor consumabile și a pieselor de schimb, intervenții trimestriale preventive (curățare și verificare a stării de funcționare a echipamentelor multifuncționale);

- Scanarea și trimiterea documentelor prin fax nu vor fi tarificate;

- Prestatorul va prelua toate materialele reziduale (cartușe, tonere, etc.) și piesele defecte înlocuite la echipamente și va elimina deșeurile rezultate conform legislației în vigoare;

- Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului un număr de telefon, fax, email pentru anunțarea deranjamentelor;

- Prestatorul va asigura suport tehnic prin telefon și e-mail în intervalul luni-vineri între orele 8:00 - 17:00;

- Prestatorul va completa infrastructura beneficiarului cu un număr de 30 echipamente necesare asigurării unui flux neîntrerupt de activitate în regim de infrastructură ca serviciu. În acest sens vor fi instalate echipamente proprietate a prestatorului care vor fi integrate în infrastructura beneficiarului;

- Prestatorul va dovedi că are competențe atât pentru instalarea și configurarea sistemelor oferite, cât și pentru prestarea de servicii de mentenanță și suport tehnic pentru acestea;

- Numărul de echipamente puse la dispoziție de către prestator poate fi modificat în funcție de necesitățile Entității contractante, fără modificarea prețului unitar pe pagină;

- Entitatea contractantă va plăti către prestator serviciile de tipărire-copiere-scanare-fax, numite pe scurt „servicii TPM” cu un cost calculat pe pagina tipărită alb-negru, respectiv color;

Autentificare

- Accesul utilizatorilor Entității contractante la infrastructura de tipărire se va face în mod securizat, pe bază de coduri de acces și în mod integrat cu structura de acces de tip Microsoft Active Directory 2003-2012R2

Conectare infrastructură tipărire

- Prestatorul, în locațiile indicate de Entitatea contractanta, va racorda infrastructura de tipărire la rețeaua electrică pusă la dispoziție de către aceasta la o distanță de maxim 2m față de locul de instalare a echipamentului.

- Prestatorul, în locațiile indicate de Entitatea contractanta, va racorda infrastructura de tipărire la rețeaua de date pusă la dispoziție de către beneficiar la o distanță de maxim 2m față de locul de instalare a echipamentului.

- Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului programele software și driverele necesare funcționării infrastructurii TPM pentru toți utilizatorii beneficiarului.

Cerințe echipamente/volum printare

- Infrastructura de tipărire, pusă la dispoziție de Entitatea Contractanta este formata dintr-un numar de 36 de echipamente conform distributiei pe locatii de mai jos.

➤ Infrastructura de tipărire pusă la dispoziția Entității contractante de către Prestator, în regim de infrastructură ca serviciu, va fi formată dintr-un număr de 30 echipamente, conform Specificații Tehnice solicitate la cap. 3.3.

➤ Sistemul de gestiune a tipăririi va permite ca infrastructura de tipărire, pusă la dispoziția Entității contractante de către Prestator să aibă facilități de securizare a funcțiilor de copiere, tipărire și scanare;

➤ Sistemul de gestiune a tipăririi va permite configurarea de drepturi și limitări per utilizator în ceea ce privește funcțiile de copiere/tipărire, documentele alb-negru/color;

➤ Sistemul de gestiune a tipăririi va permite ca infrastructura de tipărire, pusă la dispoziția beneficiarului de către prestator, la sediul beneficiarului, în regim de infrastructură ca serviciu (IaaS), să aibă următoarele funcții/funcționalități specifice: interfață web pentru administrare; integrare cu Microsoft Active Directory, LDAP, NDS (online/replication); tipărire job la orice sistem de tipărire multifuncțional indiferent către ce sistem de tipărire a fost trimis jobul respectiv; posibilitatea de ștergere și tipărire selectivă a joburilor de la echipamentul multifuncțional; posibilitatea de emiteră de rapoarte conținând volume per utilizatori, departamente, centre de cost, sisteme de tipărire sau proiecte; posibilitatea de personalizare rapoarte; posibilitatea de transmitere automată pe e-mail a unor rapoarte selective ca și raport și dată de transmitere; posibilitatea de arhivare a joburilor de printare și scanare la nivel de conținut;

➤ Sistemul de gestiune a tipăririi va permite instalarea la nivel de aplicație pe următoarele sisteme de operare: Microsoft Windows 2000, 2003, 2008, 2008R2, 2012R2 Server - Standard / Enterprise Edition (32/64 bit), Linux(2.6 core sau mai nou: Red Hat linux, Suse Linux, CentOS, Gentoo);

➤ Prestatorul va instrui cel puțin două persoane din partea beneficiarului pentru fiecare tip de echipament multifuncțional ce face parte din infrastructura de tipărire, pentru funcțiile de bază, înlocuire toner, eliminare blocaje hârtie printare, copiere, scanare securizată;

➤ Pentru întreaga infrastructură de tipărire proprietatea beneficiarului, acesta va pune la dispoziția prestatorului următoarele date:

- Producător
- Produs/model
- part number / serial number

Monitorizare

➤ Prestatorul va implementa o soluție de monitorizare a funcționării infrastructurii de tipărire pentru transmiterea de: erori funcționale (blocaje, uși deschise, coduri de eroare), stare sistem și inițiere intervenție de service, citirea contoarelor. Soluția de monitorizare nu va transmite date despre documentele tipărite de utilizatorii din cadrul beneficiarului;

➤ Prestatorul va întocmi lunar/ la cerere rapoarte care vor conține informații despre: volumele lunare tipărite pe fiecare sistem de tipărire multifuncțional; istoric sesizări de service (data sesizării, data rezolvării, modalitate de rezolvare, starea sesizării), sesizări soluționate;

➤ Sistemul de gestiune a tipăririi va avea o bază de date inclusă și în corelație cu asigurarea nelimitată a funcționalităților sistemului de gestiune a tipăririi;

Total - 66 de echipamente din care:

Echipamente proprietatea Entității contractante APAVIL SA

Nr. crt	BRAND	MODEL	Locatia	Cantitate imagine Alb-Negru	Cantitate imagine Color
1	KYOCERA	M2540	Contabilitate, str.Carol I, Rm.Vâlcea	24000	0
2	KYOCERA	M2535	Exploatare- Str Carol I, Rm.Vâlcea	18000	0
3	KYOCERA	M2540	Financiar – Str. Carol I, Rm.Vâlcea	18000	0
4	KYOCERA	M2540	Achizitii - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	12000	0
5	TOSHIBA	E-STD 2555C	Registratura - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	30000	6000
6	KYOCERA	P2040	Casierie - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	30000	0

7	XEROX	MF 3215V	Director Economic-Str.Carol I, Rm.Vâlcea	6000	0
8	KYOCERA	P2135	Caserie - Str. Dacia, Rm.Vâlcea	18000	0
9	KYOCERA	M2535	Mecano-Energetic - Str. Dacia, Rm.Vâlcea	12000	0
10	TOSHIBA	E-STD 3055C	Etaj 2-Str. Dacia, Rm.Vâlcea	90000	1200
11	TOSHIBA	E-STD 2505AC	Tehnic - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	30000	42000
12	KYOCERA	M2540	Atelier Apometre-Str.Florilor, Rm.Vâlcea	3000	0
13	KYOCERA	FS 1135	Arhiva - Str. Campului, Rm.Vâlcea	3000	0
14	KYOCERA	M2540	Aprovizionare - Str. Campului, Rm.Vâlcea	12000	0
15	KYOCERA	M2535	Rețele Apa – Str. Popa Șapcă, Rm.Vâlcea	24000	0
16	HP	LJ M1536	Coloana Auto, str.Nistor Dumitrescu, nr.23, Rm.Vâlcea	24000	0
17	KYOCERA	M2540	Atelier Coloana Auto, Rm.Vâlcea	24000	0
18	KYOCERA	M2535	Sector Statie Epurare Ape Uzate, Rm.Vâlcea	18000	0
19	KYOCERA	M2540	Laborator Epurare Ape Uzate, Rm.Vâlcea	24000	0
20	HP	LJ M225dw	ISU str.Carol I, Rm.Vâlcea	6000	0
21	HP	LJ 1536dnf	Audit Intern, str.Carol I, Rm.Vâlcea	6000	0
22	HP	LJ M225dw	Montat Apometre-str.Regina Maria/Pt18, Rm.Vâlcea	12000	0
23	HP	LJ M1536	Metrologie, Str. Regina Maria, Rm.Vâlcea	6000	0
24	XEROX	PHASER 3320	Calea lui Traian, Călimănești	12000	0
25	KYOCERA	M2540	Călimănești	30000	0
26	KYOCERA	P3055	Calea lui Traian, Drăgășani	30000	0
27	BROTHER	HL3140CW	Drăgășani -Statie Apa	12000	0
28	KYOCERA	M2535	Valea Lui Stan, Brezoi - Parter	18000	0
29	KYOCERA	M2535	Valea Lui Stan – Etaj 1	12000	0
30	KYOCERA	M2540	Govora	24000	0
31	KYOCERA	P3050	Horezu-Facturare	30000	0
32	KYOCERA	M2540	Horezu-Contracte	24000	0
33	HP	MFP 176n	Epurare Babeni	6000	0
34	KYOCERA	M2540	Babeni	30000	0
35	KYOCERA	M2535	Olănești-Epurare	6000	0
36	KYOCERA	M2540	Bălcești	18000	0
				702000	49200

Echipamente asigurate de PRESTATOR

Nr. crt	ECHIPAMENT	Locatie	Cantitate imagine Alb-Negru	Cantitate imagine Color
1	Echipament tip 1	Str. Carol I	18000	12000
2	Echipament tip 1	Str. Carol I	24000	1200
3	Echipament tip 2	Str. Campului Rm.Vâlcea – Aprovizionare- Magazie	36000	0
4	Echipament tip 2	Str. Carol I	36000	0
5	Echipament tip 2	Str. Carol I	48000	0
6	Echipament tip 2	Calimanesti	48000	0
7	Echipament tip 2	Dragasani	48000	0
8	Echipament tip 2	Olanesti	12000	0
9	Echipament tip 2	Str. Campului Rm.Vâlcea – Dispecerat / Uzina de apa	48000	0
10	Echipament tip 3	Str. Dacia	24000	0
11	Echipament tip 3	Str. Carol I	48000	18000
12	Echipament tip 3	Str. Carol I	48000	18000

13	Echipament tip 3	Str. Carol I	36000	12000
14	Echipament tip 4	Olanesti- Facturare	18000	0
15	Echipament tip 4	Olanesti – Fax	6000	0
16	Echipament tip 4	Str. Carol I	36000	0
17	Echipament tip 4	Str.Florilor	18000	0
18	Echipament tip 4	Brezoi	24000	0
19	Echipament tip 4	Str. Carol I	3000	0
20	Echipament tip 4	Str. Dacia	12000	0
21	Echipament tip 4	Str.Regina Maria	6000	0
22	Echipament tip 4	Str. Carol I	12000	0
23	Echipament tip 5	Str. Dacia	96000	0
24	Echipament tip 5	Str. Dacia	24000	0
25	Echipament tip 5	Str. Dacia	36000	0
26	Echipament tip 5	Str. Carol I	36000	0
27	Echipament tip 5	Dragasani	36000	0
28	Echipament tip 5	Babeni	36000	0
29	Echipament tip 5	Str. Campului Rm.Vâlcea – Detectari Pierderi	6000	0
30	Echipament tip 5	Str. Carol I	36000	0
			915000	61200

3.3. Specificatii tehnice ce trebuiesc intrunite de catre echipamentele asigurate de către Prestator:

Tip echipament 1	Multifunctional laser A3 Color – 2 buc
Dimensiune hartie	A5R-A3
Functii disponibile	tiparire, scanare, copiere (optional si fax)
Suport echipament cu roti	inclus
Viteza copiere/imprimare alb-negru si color	A4: minim 20 ppm A3: minim 16 ppm
Greutate maxima hartie din toate casetele	minim 250 g/mp
Greutate maxima hartie in mod duplex automat	minim 250 g/mp
Greutate maxima hartie din bypass	minim 280 g/mp
Duplex automat	inclus
Alimentator automat de documente reversibil	100 coli la 80 g/mp
Capacitate standard de alimentare cu hartie	- 2 casete x 550 coli A3-A5 la 80 g/mp, - by-pass 100 coli SRA3-A5R la 80 g/mp; banner (305 mm x 1,200 mm)
Capacitate standard de iesire hartie	minim 400 coli
Hard disk	minim 320 GB
Memorie tip RAM	minim 4 GB
Conectivitate	standard: retea Ethernet 10/100/1000 BaseT, USB2.0 optional : WirelessLAN (IEEE802.11 b/g/n), WiFi Direct
Timp de incalzire	maxim 13 secunde din modul low power
Afisaj	ecran tactil color, diagonala minim 10 inch
Functii Copiere	
Copiere multipla	1-999 copii
Timp de iesire a primei copii	alb-negru : maxim 6 secunde color : maxim 8 secunde
Zoom	25-400%

Rezolutie copiere	600x600dpi
Sortare seturi de copii	Sortare electronica, sortare prin alternare, copiere carduri ID, stergere margini, 2in1, 4in1
Functii Scanare	
Rezolutie de scanare	maxim 600 x 600 dpi
Viteza de scanare	minim 72 ipm alb-negru si color (A4, 300 dpi)
Formate fisiere obtinute automat in urma scanarii	- standard - fisiere needitabile: JPEG, Multi/Single Page TIFF/XPS/PDF, Secure PDF, Slim PDF, PDF/A, PDF/A-2 - optional - fisiere editabile: PDF, DOCX, XLSX
Destinatii de scanare	catre USB stick, catre adresa e-mail, catre fisier (SMB, FTP), catre HDD
Functii Tiparire	
Limbaj de imprimare	PCL6, PostScript 3, XPS
Rezolutie tiparire	minim 3600x1200dpi
Sisteme de operare compatibile	Windows 10/8.1/7/Server 2008 (32/64 bit), Windows Server 2016/Server 2012 R2/Server 2012/Server 2008 R2 (64 bit), Mac OS X 10.6.8-10.13, Linux/Unix
Tiparire de pe dispozitive mobile	AirPrint, Google Cloud Print, Mopria Print Service
Functii speciale tiparire	- posibilitate standard de tiparire in tandem cu un alt echipament similar; - tiparire de pe suport memorie USB; - tiparire directa e-mail; - pastrare tiparire in Hold
Alte functii si accesorii	
Coduri de acces	min. 1000
Memorare setari	min. 8000 de locatii pentru memorare setari functii complexe de copy/print/scan (sabioane)
Document management	- Stocare documente pe HDD din functiile de copiere, tiparire, scanare - Accesare/vizualizare/copiere/combinare documente de pe HDD copiator din retea prin web-browser,
Administrare echipament in retea	- Limitare acces la nivel de utilizator (cod departament), la nivel de numar pagini - Raportare activitate utilizator - Raportare erori, coduri de service pe e-mail
Service	-Furnizorul va efectua setari soft de service cat si upgrade firmware de la distanta, in afara orelor de program, fara a periclita activitatea beneficiarului -Furnizorul va colecta contoarele echipamentelor din retea, de la distanta si centralizat(unde infrastructura de retea date a beneficiarului permite acest lucru) -posibilitatea de Print Server Collector(colectarea contoarelor si de la alte imprimante/multifunctionale aflate in acea retea).

Tip echipament 2	Multifunctional laser A3 monocrom (alb-negru) – 7 buc
Functii disponibile	Copiator, print retea, scan color de retea
Format documente	A3 – A5R

Functii Copiere	
Viteza de copiere	- minim 25 pagini / minut A4, - minim 16 pagini / minut A3
Zoom	- 25 – 400% - Zoom diferențiat pe axele X si Y
Rezoluție copiere	2400 x 600 dpi, 256 tonuri de gri
Capacitate alimentare hârtie	- 2 casete x 550 coli A3-A5 la 80 g/mp, - By-pass pentru 100 coli A3-A5R la 80 g/mp
Modul de copiere fata-verso	Duplex automat, fara limita
Memorie electronică	Min. 2 GB memorie RAM si 320 GB hard disk
Copii multiple	1-999 pagini
Timp de incalzire	Max. 22 secunde
Timp de ieșire a primei copii	Max. 4,9 secunde
Alimentator automat de documente	- Da, fata-verso automat, capacitate 100 coli la 80 g/mp; - Medii acceptate: 40 - 150 g/mp
Afisaj	Tactil, LCD color, rabatabil
Functii tiparire	
Viteza de printare	- minim 25 pagini / minut A4, - minim 16 pagini / minut A3
Rezolutie tiparire	2400 x 600 dpi
Driver	Windows 8, 7, XP / Vista, Mac OS, Unix, Linux
Interfete	- 10/100/1000 BaseT, USB 2.0; - Optional wireless, bluetooth
Limbaje de tiparire	PCL6, PostScript 3, XPS
Functii tiparire	Tiparire confidentiala, tiparire de proba, tiparire planificata, tiparire spre HDD, tiparire in format broșura
Functii scanare	
Scan color	Da, 8 biti pe culoare
Viteza scanare	Min. 43 pagini color pe minut (A4, 300 dpi)
Rezolutie scanare	Max. 600 dpi
Formate fisiere obtinute automat in urma scanarii	- standard - fisiere needitabile: JPEG, single/multi TIFF, XPS, PDF - optional - fisiere editabile: DOC, XLS, HTML, CSV, RTF, PDF editabil, PPT, text formatat, text neformatat
Tipuri scanare	Scanare in fisier, scanare pe HDD echipament, scanare catre adresa de e-mail, scanare catre port USB
Alte functii si accesorii	
Coduri de acces	Min. 5000
Memorare setari	Min. 5000 de locatii (sabloane) pentru memorari setari organizate pe functii complexe de copiere/tiparire/scanare
Document management	- Stocare documente pe HDD din functiile de copiere, tiparire, scanare; - Minim 80.000 de documente stocate pe HDD; - Accesare/vizualizare/copiere/combinare documente de pe HDD copiator din retea prin web-browser; - Criptare HDD cu algoritm AES 256 biti
Administrare echipament in retea	- Limitare acces la nivel de utilizator (cod departament), la nivel de numar pagini; - Raportare activitate utilizator pe format hartie, functie utilizata;

	- Raportare erori, coduri de service pe e-mail
Alte functii	- Stergerea automata a marginilor negre la copierea de carti (cand nu exista posibilitatea inchiderii complete a alimentatorului de documente); - Sortare automata a documentelor copiate
Stand cu role	Da
Service	-Furnizorul va efectua setari soft de service cat si upgrade firmware de la distanta, in afara orelor de program, fara a periclita activitatea beneficiarului -Furnizorul va colecta contoarele echipamentelor din retea, de la distanta la adresa de e-mail a acestuia

Tip echipament 3	Multifunctional laser A3 Color – 4 buc
Functii disponibile	Copiator color, print color retea, scan color de retea
Format documente	A3 – A5R
Functii Copiere	
Viteza de copiere	- minim 25 pagini / minut A4 a/n si color - minim 16 pagini / minut A3 a/n si color
Zoom	- 25 – 400% - Zoom diferentiat pe axele X si Y
Rezoluție copiere	2400 x 600 dpi, 256 tonuri de gri
Capacitate alimentare hârtie	- 2 casete x 550 coli A3-A5 la 80 g/mp, - By-pass pentru 100 coli A3-A5R la 80 g/mp
Modul de copiere fata-verso	Duplex automat, fara limita
Memorie electronică	Min. 2 GB memorie RAM si 320 GB hard disk
Copii multiple	1-999 pagini
Timp de incalzire	Max. 22 secunde
Timp de ieșire a primei copii	Max. 4,9 secunde
Alimentator automat de documente	- Da, fata-verso automat, capacitate 100 coli la 80 g/mp; - Medii acceptate: 40 - 150 g/mp
Afisaj	Tactil, LCD color, rabatabil
Functii tiparire	
Viteza de printare	- minim 25 pagini / minut A4 a/n si color - minim 16 pagini / minut A3 a/n si color
Rezolutie tiparire	2400 x 600 dpi
Drivere	Windows 8, 7, XP / Vista, Mac OS, Unix, Linux
Interfete	- 10/100/1000 BaseT, USB 2.0; - Optional wireless, bluetooth
Limbaje de tiparire	PCL6, PostScript 3, XPS
Functii tiparire	Tiparire confidentiala, tiparire de proba, tiparire planificata, tiparire spre HDD, tiparire in format brosură
Functii scanare	
Scan color	Da, 8 biti pe culoare
Viteza scanare	Min. 43 pagini color pe minut (A4, 300 dpi)
Rezolutie scanare	Max. 600 dpi
Formate fisiere obtinute automat in urma scanarii	- standard - fisiere needitabile: JPEG, single/multi TIFF, XPS, PDF - optional - fisiere editabile: DOC, XLS, HTML, CSV, RTF, PDF editabil, PPT, text formatat, text neformatat

Tipuri scanare	Scanare in fisier, scanare pe HDD echipament, scanare catre adresa de e-mail, scanare catre port USB
Alte functii si accesorii	
Coduri de acces	Min. 5000
Memorare setari	Min. 5000 de locatii (sabloane) pentru memorari setari organizate pe functii complexe de copiere/tiparire/scanare
Document management	- Stocare documente pe HDD din functiile de copiere, tiparire, scanare; - Minim 80.000 de documente stocate pe HDD; - Accesare/vizualizare/copiere/combinare documente de pe HDD copiator din retea prin web-browser; - Criptare HDD cu algoritm AES 256 biti
Administrare echipament in retea	- Limitare acces la nivel de utilizator (cod departament), la nivel de numar pagini; - Raportare activitate utilizator pe format hartie, functie utilizata; - Raportare erori, coduri de service pe e-mail
Alte functii	- Stergerea automata a marginilor negre la copierea de carti (cand nu exista posibilitatea inchiderii complete a alimentatorului de documente); - Sortare automata a documentelor copiate
Stand cu role	Da
Service	-Furnizorul va efectua setari soft de service cat si upgrade firmware de la distanta, in afara orelor de program, fara a periclita activitatea beneficiarului -Furnizorul va colecta contoarele echipamentelor din retea, de la distanta la adresa de e-mail a acestuia

Tip echipament 4	Multifunctional laser A4 monocrom (alb-negru) – 9 buc
Functii disponibile	Copiator, print retea, scan de retea
Format documente	A4 – A5R
Functii Copiere	
Viteza de copiere	- minim 17 pagini / minut A4 a/n
Capacitate alimentare hârtie	- 1 caseta x 250 coli A5-A5 la 80 g/mp, - By-pass pentru 50 coli A4-A5R la 80 g/mp
Copii multiple	1-99 pagini
Functii tiparire	
Viteza de printare	- minim 17 pagini / minut A4 a/n
Interfete	- 10/100/1000 BaseT, USB 2.0;
Limbaje de tiparire	PCL 5e/6, PostScript 3

Tip echipament 5	Printer laser A4 monocrom (alb-negru) – 8 buc
Functii disponibile	print retea
Format documente	A4 – A5R
Functii tiparire	
Viteza de printare	- minim 40 pagini / minut A4 a/n
Rezolutie tiparire	600 x 600 dpi
Interfete	- 10/100 BaseT, USB 2.0;
Limbaje de tiparire	PCL 5e/6, PostScript 3

3.4. Durata contractului

Durata contractului ce urmează a fi atribuit este de 12 luni de la data semnării contractului de ambele părți.

Termenul de instalare, configurare și punere în funcțiune a echipamentelor necesare prestării serviciilor complete va fi de cel mult 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu serviciile și echipamentele ce fac obiectul contractului,
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii solicitați,
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și/ sau certificatelor necesare, după caz, pentru prestarea Serviciilor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/ echipamentul propus pentru realizarea Serviciilor, conform legislației în vigoare), acolo unde este aplicabil,
- d. prestarea Serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini,
- e. transmiterea Entității Contractante, imediat după demararea Contractului, a listei conținând datele de identificare și de contact ale personalului alocat pentru realizarea Serviciilor,
- f. colaborarea cu personalul Entității Contractante alocat pentru verificarea Serviciilor efectuate, pentru realizarea recepțiilor sau pentru accesul la anumite echipamente unde desfășurarea Serviciilor se poate realiza numai în prezența personalului Autorității Contractante, după caz,

Entitatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. asigurarea accesului personalului desemnat al Contractantului la echipamentele vizate, potrivit intervalului orar stabilit;
- b. punerea la dispoziția Contractantului, a unui spațiu corespunzător pentru depozitarea echipamentelor și pentru realizarea Serviciilor,
- c. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,
- d. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,
- e. notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,
- f. desemnarea persoanelor responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului, cel puțin cu privire la aspecte legate de:
 - i. asigurarea realizării Serviciilor,
 - ii. asigurarea efectuării recepției Serviciilor,
 - iii. asigurarea accesului în anumite spații în care desfășurarea Serviciilor se poate realiza numai în prezența personalului Entității Contractante, după caz;
- g. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

5. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

Prestarea serviciilor se va face la sediile/ punctele de lucru ale Entității Contractante de pe raza județului Vâlcea, în locațiile indicate de aceasta, conform Anexă.

6. RISCURI ȘI MĂSURI DE GESTIONARE ASOCIATE CONTRACTELOR

6.1 Riscurile cele mai probabile în derularea contractului, identificate de APAVIL SA sunt următoarele:

- Pentru furnizor: neexecutarea serviciilor, livrarea unor produse cu caracteristici tehnice diferite față de cele menționate în documentația tehnică;
- Pentru achizitor: eventuale întârzieri ale efectuării plății față de termenul prevăzut.

6.2 Măsuri de gestionare/ prevenire sau reducere a consecințelor:

- Se va încheia Contract cu o durată de 12 luni;
- Livrările se vor face în funcție de necesități pentru asigurarea desfășurării activității;
- Furnizorul va notifica entitatea contractantă cu privire la, dacă este cazul, incidentele intervenite, pentru a-i aduce la cunoștință motivul real al întârzierii și pentru a justifica buna credință în relația contractuală cu aceasta, mai exact, că întârzierea este independentă de voința furnizorului;
- Entitatea Contractantă își rezervă dreptul de a acționa direct în justiție Furnizorul în cazul în care divergențele nu se soluționează pe cale amiabilă.

7. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Entitatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile calității, mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

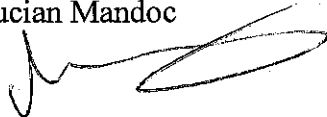
- Convenția nr.87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- Convenția nr.29 a OIM privind munca forțată;*
- Convenția nr.105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- Convenția nr.138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- Convenția nr.111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon.*
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*

Actele normative și standardele indicate sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

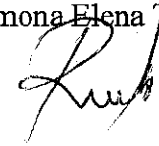
Instituțiile competente de la care prestatorul poate obține informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național cât și la nivel comunitar și care se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, sunt Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Inspectoratele Teritoriale de Muncă sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Prestatorul trebuie să respecte cerințele de protecție a mediului și este direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.

Compartiment GIS
Ing.Lucian Mandoc



Șef Serviciu Achiziții
Ing.Ramona Elena Tălmăciu



Responsabil procedură
Ing.Alina Negrea



CENTRALIZATOR TPM

Echipamente Proprietate APAVIL SA

Nr.crt.	BRAND COPIATOR	MODEL	Locatia	Volum Mediu Lunar Alb-Negru	Cantitate imagine Alb- Negru/ an	Volum Mediu Lunar Color	Cantitate imagine Color/ an
1	KYOCERA	M2540	Contabilitate, str.Carol I, Rm.Vâlcea	2000	24000		0
2	KYOCERA	M2535	Exploatare- Str Carol I, Rm.Vâlcea	1500	18000		0
3	KYOCERA	M2540	Financiar - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	1500	18000		0
4	KYOCERA	M2540	Achizitii - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	1000	12000		0
5	TOSHIBA	E-STD 2555C	Registratura - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	2500	30000	500	6000
6	KYOCERA	P2040	Casierie - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	2500	30000		0
7	XEROX	MF 3215V	Director Economic-Str.Carol I, Rm.Vâlcea	500	6000		0
8	KYOCERA	P2135	Casierie - Str. Dacia, Rm.Vâlcea	1500	18000		0
9	KYOCERA	M2535	Mecano-Energetic - Str. Dacia, Rm.Vâlcea	1000	12000		0
10	TOSHIBA	E-STD 3055C	Str. Dacia, Rm.Vâlcea - Etaj 2	7500	90000	100	1200
11	TOSHIBA	E-STD 2505AC	Tehnic - Str. Carol I, Rm.Vâlcea	2500	30000	3500	42000
12	KYOCERA	M2540	Atelier Apometre-Str.Florilor, Rm.Vâlcea	250	3000		0
13	KYOCERA	FS 1135	Arhiva - Str. Campului, Rm.Vâlcea	250	3000		0
14	KYOCERA	M2540	Aprovizionare - Str. Campului, Rm.Vâlcea	1000	12000		0
15	KYOCERA	M2535	Rețele Apa - Str. Popa Șapcă, Rm.Vâlcea	2000	24000		0
16	HP	LJ M1536	Coloana Auto, str.Nistor Dumitrescu, nr.23, Rm.Vâlcea	2000	24000		0
17	KYOCERA	M2540	Atelier Coloana Auto, Rm.Vâlcea	2000	24000		0
18	KYOCERA	M2535	Sector Statie Epurare Ape Uzate, Rm.Vâlcea	1500	18000		0
19	KYOCERA	M2540	Laborator Epurare Ape Uzate, Rm.Vâlcea	2000	24000		0
20	HP	LJ M225dw	ISU str.Carol I, Rm.Vâlcea	500	6000		0
21	HP	LJ 1536dnf	Audit Intern, str.Carol I, Rm.Vâlcea	500	6000		0
22	HP	LJ M225dw	Montat Apometre-str.Regina Maria/Pt18, Rm.Vâlcea	1000	12000		0
23	HP	LJ M1536	Metrologie, Str. Regina Maria, Rm.Vâlcea	500	6000		0

24	XEROX	PHASER 3320	Calea lui Traian, Călimănești	1000	12000	0
25	KYOCERA	M2540	Călimănești	2500	30000	0
26	KYOCERA	P3055	Calea lui Traian, Drăgășani	2500	30000	0
27	BROTHER	HL3140CW	Drăgășani -Statie Apa	1000	12000	0
28	KYOCERA	M2535	Valea Lui Stan, Brezoi - Parter	1500	18000	0
29	KYOCERA	M2535	Valea Lui Stan – Etaj 1	1000	12000	0
30	KYOCERA	M2540	Govora	2000	24000	0
31	KYOCERA	P3050	Horezu-Facturare	2500	30000	0
32	KYOCERA	M2540	Horezu-Contracte	2000	24000	0
33	HP	MFP 176n	Epurare Babeni	500	6000	0
34	KYOCERA	M2540	Babeni	2500	30000	0
35	KYOCERA	M2535	Olănești-Epurare	500	6000	0
36	KYOCERA	M2540	Bălcești	1500	18000	0
				58500	702000	4100
						49200

Nr.Crt.	ECHIPAMENT	Locatie	Volum Mediu Lunar Alb-Negru	Cantitate imagine Alb-Negru/an	Volum Mediu Lunar Color	Cantitate imagine Color/an
1	Echipament tip 1	Str. Carol I, Rm.Vâlcea – Resurse Umane	1500	18000	1000	12000
2	Echipament tip 1	Str. Carol I, Rm.Vâlcea – Contabilitate CFF	2000	24000	100	1200
3	Echipament tip 2	Str. Campului Rm.Vâlcea – Aprovizionare	3000	36000		0
4	Echipament tip 2	Str. Carol I, Rm.Vâlcea – SUI / Montat apc	3000	36000		0
5	Echipament tip 2	Str. Carol I, Rm.Vâlcea – Achizitii	4000	48000		0
6	Echipament tip 2	Calimanesti	4000	48000		0
7	Echipament tip 2	Dragasani	4000	48000		0
8	Echipament tip 2	Olanesti	1000	12000		0
9	Echipament tip 2	Str. Campului Rm.Vâlcea – Dispererat / U	4000	48000		0
10	Echipament tip 3	Str. Dacia, Rm.Vâlcea – Gis / Mecano Ene	2000	24000		0
11	Echipament tip 3	Str. Carol I, Rm.Vâlcea – UJP	4000	48000	1500	18000
12	Echipament tip 3	Str. Carol I, Rm.Vâlcea – Secretariat	4000	48000	1500	18000

13	Echipament tip 3	Str. Carol I, Rm. Vâlcea – Juridic		3000	36000	1000	12000
14	Echipament tip 4	Olanesti- Facturare		1500	18000		0
15	Echipament tip 4	Olanesti – Fax		500	6000		0
16	Echipament tip 4	Str. Carol I, Rm. Vâlcea – Contracte parter		3000	36000		0
17	Echipament tip 4	Str. Florilor, Rm. Vâlcea – Retele Canal		1500	18000		0
18	Echipament tip 4	Brezoi		2000	24000		0
19	Echipament tip 4	Str. Carol I, Rm. Vâlcea – Director Comerc		250	3000		0
20	Echipament tip 4	Str. Dacia, Rm. Vâlcea – Facturare fax		1000	12000		0
21	Echipament tip 4	Str. Regina Maria, Rm. Vâlcea		500	6000		0
22	Echipament tip 4	Str. Carol I, Rm. Vâlcea – Calitate		1000	12000		0
23	Echipament tip 5	Str. Dacia, Rm. Vâlcea- Facturare		8000	96000		0
24	Echipament tip 5	Str. Dacia, Rm. Vâlcea – Facturare hol		2000	24000		0
25	Echipament tip 5	Str. Dacia, Rm. Vâlcea – Facturare		3000	36000		0
26	Echipament tip 5	Str. Carol I, Rm. Vâlcea – Casierie parter		3000	36000		0
27	Echipament tip 5	Dragasani		3000	36000		0
28	Echipament tip 5	Babeni		3000	36000		0
29	Echipament tip 5	Str. Campului Rm. Vâlcea – Detectari Pierd		500	6000		0
30	Echipament tip 5	Str. Carol I, Rm. Vâlcea – Casierie		3000	36000		0
				76250	915000	5100	61200

Compartment GIS
Ing. Lucian Mandoc

